

L'accommodement raisonnable en bref

L'accommodement raisonnable est une manière de prévenir ou de faire cesser une situation de discrimination pour assurer l'égalité. Accommoder consiste à accorder un traitement différent à une personne pour éviter qu'elle soit discriminée ou pénalisée par une norme ou une pratique générale de fonctionnement.

C'est une obligation juridique qui découle de la mise en œuvre du droit à l'égalité et de l'interdiction de discrimination inscrits à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

Pour quelles raisons peut-on demander un accommodement raisonnable ?

L'accommodement raisonnable peut prévenir ou corriger une situation de discrimination fondée sur n'importe lequel des 14 motifs interdits de discrimination par la Charte : la « race », la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Pour refuser une demande d'accommodement, on doit pouvoir démontrer que toutes les solutions possibles causent une contrainte excessive.

Si l'accommodement raisonnable est une obligation juridique, est-ce que ça veut dire qu'on doit accepter automatiquement toute demande d'accommodement ?

Non. L'obligation d'accommodement en est une de moyens, et non de résultat. Ceci veut dire que la personne qui reçoit la demande a l'obligation de l'accueillir, de l'analyser attentivement et de chercher de bonne foi des solutions raisonnables.

L'aboutissement d'une demande d'accommodement – la décision d'accommoder ou de ne pas accommoder – dépendra toujours du contexte, c'est pourquoi chaque demande doit être traitée individuellement, au cas par cas. Le caractère raisonnable d'un accommodement implique l'absence de contrainte excessive.

Une contrainte excessive, c'est quoi ?

C'est une entrave trop importante qui rend l'accommodement impossible. Par exemple, une contrainte est considérée excessive si l'accommodement crée :

- une dépense difficile à absorber pour une organisation;
- une entrave indue au bon fonctionnement d'une organisation;
- une atteinte réelle et importante à la sécurité ou aux droits d'autrui.

Toute contrainte n'est pas automatiquement excessive: un accommodement peut causer certains irritants sans pour autant être déraisonnable.



SEPTEMBRE 2024

Bonnes questions à se poser lorsqu'on croit être en présence d'une contrainte excessive

CONTRAINTE LIÉE AUX COÛTS DE L'ACCOMMODEMENT DEMANDÉ

- Est-ce que le calcul de la mesure d'accommodement est évalué à partir du budget total de l'organisation, comprenant les sommes découlant de subventions ou des crédits d'impôt?
- Si le coût de la mesure d'accommodement demandée est trop élevé, n'existe-t-il pas des solutions de rechange moins coûteuses?

CONTRAINTE LIÉE À LA SÉCURITÉ ET AUX DROITS D'AUTRUI

- Existe-t-il des exigences législatives en lien avec la norme de sécurité en cause?
- Quel est le niveau de sécurité à préserver?
- S'agit-il d'un risque réel ou bien hypothétique?
- Quelle est la probabilité que le risque se réalise?
- Si le préjudice était causé, quelle serait sa gravité?
- Qui serait touché si le risque se concrétisait? S'agit-il de personnes vulnérables (enfants, personnes malades ou en perte d'autonomie, etc.)?
- Y a-t-il atteinte sérieuse ou négligeable aux droits d'autrui?
- S'agit-il d'une atteinte grave aux dispositions de la convention collective et existe-t-il d'autres moyens qui s'inscrivent davantage dans le cadre de celle-ci?
- Est-il possible de s'entendre avec le syndicat afin de donner de la flexibilité à l'application de certaines clauses de la convention collective?
- La personne qui demande l'accommodement peut-elle aider à minimiser l'impact de la mesure du point de vue de la sécurité, des droits d'autrui ou encore de la convention collective?

CONTRAINTE LIÉE AU BON FONCTIONNEMENT ET À L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- Est-ce que la mesure d'accommodement aura des contrecoups mesurables sur la productivité de l'organisation? Si oui, de quel ordre et existe-t-il des moyens de contrecarrer une diminution de la productivité?
- Est-ce que la mesure d'accommodement se traduira par une surcharge de travail pour les employés? Si oui, de quel ordre et existe-t-il des moyens de la contrecarrer?
- Est-ce que l'organisation est en pénurie de main-d'œuvre?
- Est-ce que l'organisation dispose de l'espace ou des locaux suffisants?
- Comment la personne qui demande l'accommodement pourrait-elle aider à minimiser l'effet de la mesure d'accommodement sur le bon fonctionnement de l'organisation?
- Est-ce que la personne qui demande l'accommodement occupe un poste névralgique ou bien périphérique dans l'organisation du travail?
- Est-ce que des membres du personnel seraient prêts et disposés à procéder à des échanges, permanents ou ponctuels, de quarts de travail?
- Est-ce que le recours à une banque d'employés sur appel est envisageable?
- Est-ce que la personne qui demande l'accommodement a la possibilité de réaménager son temps de travail de façon à le reprendre, en partie ou complètement?

SEPTEMBRE 2024

Comment traiter une demande d'accommodement en 5 étapes

1	RÉCEPTION DE LA DEMANDE	Il est recommandé de rencontrer la personne qui demande l'accommodement pour recueillir les informations nécessaires au traitement de sa demande. Attention : assurez-vous de respecter son droit à la vie privée en ne demandant que ce qui est nécessaire à l'analyse!
2	ANALYSE DE LA DEMANDE	Assurez-vous qu'il s'agit bien d'un accommodement raisonnable : vous devriez pouvoir faire le lien entre la demande et l'un des 14 motifs de discrimination interdits par la Charte. Traitez la demande en toute objectivité; ne vous laissez pas influencer par vos croyances ou préjugés.
3	RECHERCHE CONJOINTE DE SOLUTIONS	La responsabilité d'accommodement revient d'abord à l'organisation qui reçoit la demande, mais toutes les parties doivent collaborer à la recherche de solutions. Faites preuve de créativité, et ne vous arrêtez pas au premier obstacle rencontré.
4	PRISE DE DÉCISION ET COMMUNICATION	Peu importe la décision prise, il est important de l'expliquer à la personne qui demande l'accommodement. Si l'accommodement est accepté, présentez et mettez par écrit les modalités et les limites de la mesure. Si l'accommodement est refusé, justifiez votre décision en expliquant en quoi il présentait une contrainte excessive.
5	MISE EN ŒUVRE ET SUIVI	Assurez-vous que la personne bénéficie réellement de l'accommodement accordé et ajustez-le, si nécessaire. Les besoins de la personne ou le contexte de l'organisation pourraient évoluer et demander un ajustement.

De l'analyse de la demande à la mise en œuvre de l'accommodement

